

# BIBLIOTECA FILOSOFÍA Y LETRAS

# FILOSOFIA I LLETRES

## SALAS DE TRABAJO EN GRUPO

## SALES DE TREBALL EN GRUP

Espacios de trabajo destinados a facilitar las tareas académicas, de estudio o de investigación, de dos o más usuarios, constituidos en un grupo de trabajo colectivo.

*Espais de treball destinats a facilitar el treball acadèmic, d'estudi o d'investigació, de dos o més usuaris com a grup de treball col·lectiu*

## Requisitos

## Requisits

Pertenecer a la comunidad universitaria de la Universidad de Alicante (UA) *Pertànyer a la comunitat universitària de la Universitat d'Alacant (UA).*

Hacer la reserva en la página Web *Fer la reserva en la pàgina web.*

Entregar en el mostrador de información la Tarjeta de Identificación Universitaria (TIU) de las dos personas que han hecho la reserva *Lliurar al taulell d'informació la targeta d'identificació universitària (TIU) de les dues persones que fan la reserva.*

## Equipamiento

## Equipament

- Mesa de trabajo *Taula de treball*
- 7 puestos de lectura *7 llocs de lectura*
- Ordenador *Ordinador*
- Pizarra mediana (salas 5 y 6 de la 1ª y 2ª planta) *Pissarra mitjana (sales 5 i 6 de la 1a i 2a planta)*
- Pizarra grande (sala 7 de la 1ª y 2ª planta) *Pissarra gran (sala 7 de la 1a i 2a planta)*
- Escáner *Escàner*

## Horario

## Horari

De lunes a viernes  
*De dilluns a divendres*



Periodos de apertura extraordinaria  
*Períodes d'obertura extraordinària*



Cerradas los días festivos y en periodos de vacaciones  
*Tancades els dies festius i en períodes de vacances*

## Normas de uso

## Normes d'ús

Solicitar los rotuladores y borradores de pizarras en el mostrador de información. *Els retoladors i esborradors de les pissarres s'han de sol·licitar al taulell d'informació.*

Comunicar cualquier desperfecto encontrado en la sala. *Els usuaris han de comunicar qualsevol desperfecte que hagen trobat a la sala.*

Prohibido fumar, comer y beber. *Hi està prohibit fumar, menjar i beure.*

Respetar el mobiliario y equipamiento. *Cal respectar el mobiliari i l'equipament.*

El mal uso de la sala supondrá la suspensión así como del servicio de préstamo. *Un mal ús de la sala en comportarà la suspensió, també del servei de préstec.*

El personal de la Biblioteca no custodiará ni vigilará las pertenencias de un usuario. *El personal de la Biblioteca no custodiarà ni vigilarà els objectes personals dels usuaris.*

## Reservas

## Reserves

Desde la página Web de la UA, enlazando con Biblioteca Universitaria -> Servicios -> Reserva de Salas de Trabajo en Grupo o desde la dirección:

[http://aplicacionesua.cpd.ua.es/reservas/default\\_zona.asp?idioma=es](http://aplicacionesua.cpd.ua.es/reservas/default_zona.asp?idioma=es)

*Des de la pàgina web de la UA: Biblioteca Universitària -> Serveis -> Reserva de sales de treball en grup o des de:*

[http://aplicacionesua.cpd.ua.es/reservas/default\\_zona.asp?idioma=va](http://aplicacionesua.cpd.ua.es/reservas/default_zona.asp?idioma=va)

Identificación, con DNI (precedido de 0, hasta completar 9 dígitos), de dos de los miembros del grupo que vayan a hacer uso de la sala. *Identifiqueu-vos amb el DNI (si cal precedit d'un 0 per a completar nou dígitos) de dos membres del grup.*

Seleccionar la sala, el día y la hora que se desea ocupar.  
*Selecioneu la sala, el dia i l'horari en què voleu fer-ne ús.*

Las reservas se pueden hacer para el mismo día o para el día siguiente. La página Web no admite una reserva si los usuarios tienen otra pendiente, por lo que no es posible hacer dos reservas a la vez. Tampoco permite reservar si se tienen sanciones o retrasos de préstamos. *Les reserves es poden fer per al mateix dia o per a l'endemà. La pàgina web no admet una reserva si els usuaris en tenen una altra pendent, no és possible fer dues reserves alhora. Els usuaris amb sancions o retards en els préstecs tampoc podran fer reserves.*

Excepcionalmente, se podrá acceder sin reserva previa, si la sala ya estuviera reservada por otros usuarios y hubieran transcurrido los minutos de cortesía. En este caso sería necesario, antes de acceder a la sala, depositar la TIU en el mostrador de información. *Excepcionalment, es podrà accedir a una sala sense haver fet la reserva, si els usuaris que l'han reservada no s'hi presenten. En aquest cas, caldrà, abans d'accedir a la sala, deixar la TIU al taulell d'informació.*

Periodos

Períodes

		Periodo de reserva Període de reserva	Tiempo de espera de cortesía Temps d'espera de cortesia
1a planta	SALA 1	2 hores	30 minuts
	SALA 2	2 hores	30 minuts
	SALA 3	2 hores	30 minuts
	SALA 4	2 hores	30 minuts
	SALA 5	2 hores	30 minuts
	SALA 6	1 hora	15 minuts
2a planta	SALA 1	2 hores	30 minuts
	SALA 2	2 hores	30 minuts
	SALA 3	1 hora	15 minuts
	SALA 4	1 hora	15 minuts
	SALA 5	1 hora	15 minuts

Más información

Més informació

En el mostrador de información *Al taulell d'informació:*

**1a / 2a planta de la Biblioteca General**

En los teléfonos *Als telèfons:*

**965903400 ext. 2814 (1a planta) / ext. 3016 (2a planta)**

Por correo electrónico *Per correu electrònic:*

**Bibli.FL@ua.es**

<http://biblioteca.ua.es/filosofia-letras>

<http://biblioteca.ua.es/va/filosofia-letras>



**Sales  
de treball  
en grup**

**Salas  
de trabajo  
en grupo**

**BIBLIOTECA  
de  
FILOSOFÍA  
y LETRAS**



**Universitat d'Alacant  
Universidad de Alicante**